Utilisateur - Paramètres du planning

Paramètres du planning

Plusieurs paramètres permettent d’adapter le planning à chaque utilisateur.

Affichage de l’utilisateur dans le planning

Vous pouvez choisir si un utilisateur doit apparaître ou non dans le module « Planning ». Par défaut, un nouvel utilisateur n’y est pas affiché automatiquement.

Lorsque cette option est activée, son nom apparaît dans la barre bleue située à gauche du planning. Il devient alors possible de sélectionner cet utilisateur et de consulter son calendrier ou son tableau Kanban.

Nombre d’heures par semaine

Le nombre d’heures travaillées par semaine permet à FRONTIVA d’évaluer la charge de travail de l’utilisateur. Cette valeur est divisée par cinq afin d’établir sa capacité quotidienne moyenne.

Selon le nombre d’heures de tâches planifiées chaque jour, un indicateur de couleur permet de visualiser rapidement son niveau d’occupation :

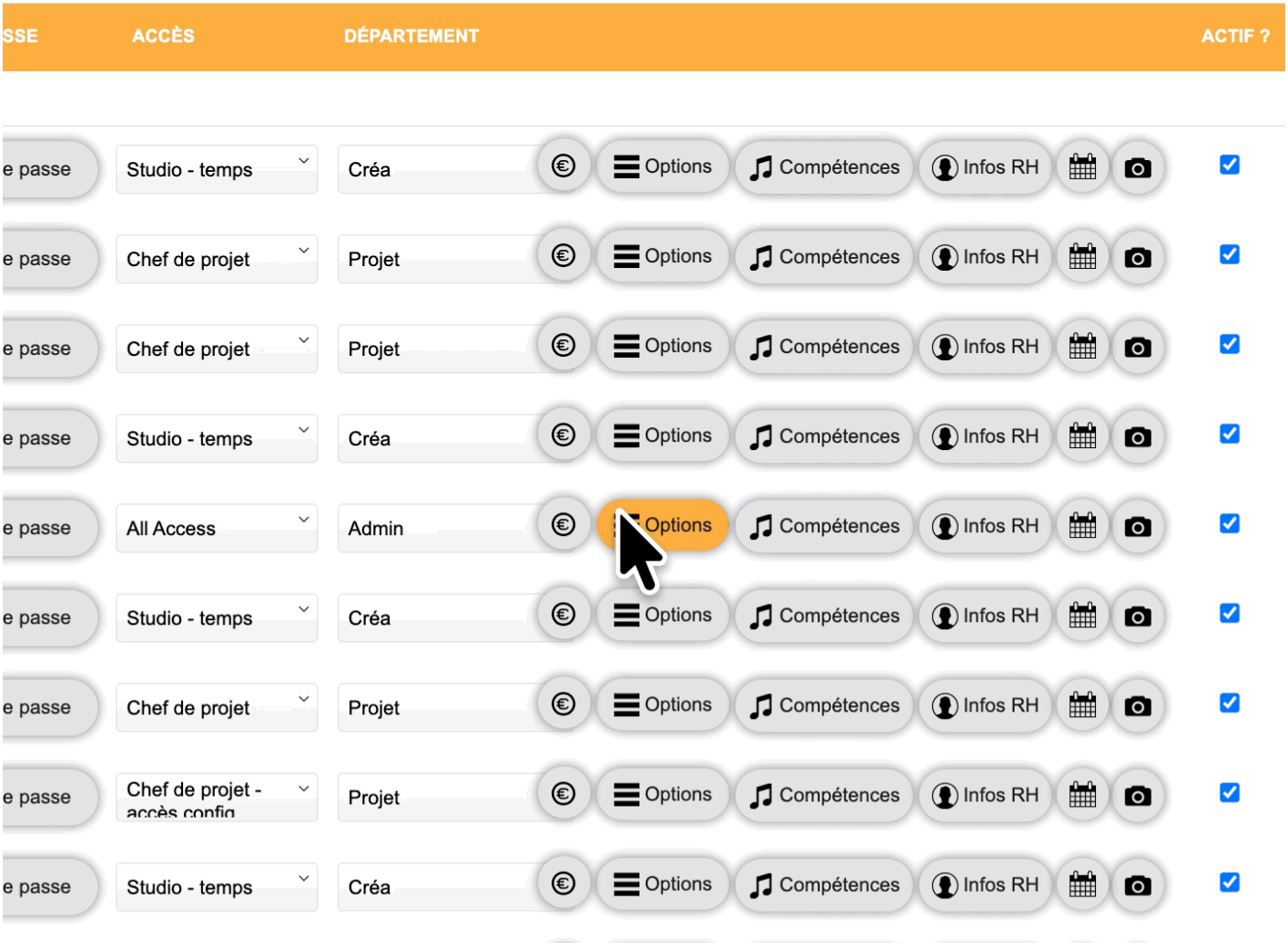
- Vert : charge de travail normale;
- Orange : capacité presque atteinte;
- Rouge : surcharge de travail.

Affichage par défaut

Vous pouvez déterminer quelle vue s’affichera automatiquement lorsque l’utilisateur accédera au planning : le calendrier ou le tableau Kanban.

Filtre par département

Il est également possible de sélectionner un département par défaut. À l’ouverture du planning, l’utilisateur verra alors en priorité les collègues associés à ce département.


SSE
ACCÈS
DÉPARTEMENT
ACTIF ?
e passe
Studio - temps
Créa
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Chef de projet
Projet
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Chef de projet
Projet
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Studio - temps
Créa
Options
Compétences
Infos RH
e passe
All Access
Admin
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Studio - temps
Créa
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Chef de projet
Projet
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Chef de projet - accès config
Projet
Options
Compétences
Infos RH
e passe
Studio - temps
Créa
Options
Compétences
Infos RH